

**Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов»**

Рассмотрено и принято
на Общем собрании работников
и представителей обучающихся,
студентов ГБПОУ «ВПТКР»
Протокол №
«19» марта 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ВПТКР»
С.С. Полонский
Введено в действие
приказом от 19 марта 2019 г. №207

**ПОЛОЖЕНИЕ №
ОБ ОБЩЕЖИТИИ
ГБПОУ «ВПТКР»**

Волгоград, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об общежитии (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ;
- Положением о порядке учета отдельных категорий граждан и предоставления им жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области, утвержденного приказом комитета жилищно-коммунального хозяйства Волгоградской области от 28.12.2015 г. № 204 - ОД;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 марта 2011 г. № 23 «Об утверждении СП 2.1.2.2844-11 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений»;
- Уставом ГБПОУ «ВПКР» (далее Техникум).

1.2. Общежитие, расположенное по адресу: 400059, г. Волгоград, пер. Школьный, д. 1, отнесено к общежитиям специализированного жилищного фонда Волгоградской области. Собственником его является Волгоградская область. Общежитие закреплено за Техникумом на праве оперативного управления.

Техникум владеет, пользуется и распоряжается общежитием в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

1.3. Общежитие находится в составе Техникума в качестве структурного подразделения и содержится за счет бюджетных средств Волгоградской области, выделяемых Техникуму, а также платы за пользование общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от приносящей доход деятельности Техникума.

1.4. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, по организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на коменданта общежития.

Комендант общежития назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Техникума.

1.5. В штате общежития предусматриваются должности в соответствии с действующим штатным расписанием.

1.6. Общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

- студентов по профессиональным образовательным программам по очной форме обучения на период обучения;
- студентов по профессиональным образовательным программам по заочной форме обучения на период сессий;
- слушателей, обучающихся по дополнительным программам и программам профессионального обучения для временного проживания в период их обучения;
- работников Техникума, имеющих право на вселение в общежитие, на период действия трудового договора.

1.7. Жилые помещения в общежитии предоставляются гражданам, указанным в п. 1.6. настоящего положения, не обеспеченным жилыми помещениями в г. Волгограде, из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека.

Не обеспеченным жилым помещением считается гражданин, если он не является нанимателем жилого помещения или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, иному договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда либо собственником (сособственником) жилого помещения или членом семьи собственника (сособственника) жилого помещения и не имеет регистрации по месту жительства в г. Волгограде.

В соответствии с п. 1 статьи 31 Жилищного кодекса Российской Федерации к членам семьи собственника жилого помещения относятся проживающие совместно с данным собственником в принадлежащем ему жилом помещении его супруг, а также дети и родители данного собственника. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи.

1.8. Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма в порядке, предусмотренном действующим жилищным законодательством.

2. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕХНИКУМА И СОТРУДНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ

2.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, созданию условий по безопасности проживающих, организацией быта проживающих, поддержание в нем установленного порядка осуществляется комендантом общежития.

2.2. Воспитательную работу со студентами, проживающими в общежитии, координирует заместитель директора по воспитательной работе, осуществляют воспитатели общежития с привлечением преподавателя физкультуры, педагога-психолога, социального педагога.

2.3. Ведением учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии, занимается комендант общежития.

2.4. Администрация Техникума обязана:

2.4.1. Обеспечить, в пределах имеющихся мест, граждан, относящихся к категориям указанным в п. 1.6. настоящего положения, местами в общежитии в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами проживания в общежитии.

2.4.2. Обеспечить содержание помещений общежития в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами.

2.4.3. Заключать с проживающими (законными представителями, если проживающий несовершеннолетний) договор найма жилого помещения и выполнять его условия.

2.4.4. Укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями, другим инвентарем по действующим санитарным нормам и правилам.

2.4.5. Своевременно проводить ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию.

2.4.6. Обеспечивать проживающим в общежитии необходимые коммунально-бытовые услуги, функционирование помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

2.4.7. Укомплектовывать штат общежития работниками в установленном порядке.

2.4.8. Осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих по улучшению жилищных, культурных и социально - бытовых условий в общежитии.

2.4.9. Обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда.

2.4.10. Обеспечивать проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами для проведения на добровольной основе работ по обслуживанию и уборке общежития и закрепленной территории.

2.4.11. В период массовых заездов проживающих организовать круглосуточное заселение общежития.

2.4.12. Обеспечивать на территории общежития соблюдение установленного пропускного режима.

2.5. Комендант общежития обязан:

2.5.1. Осуществлять непосредственное руководство работниками общежития.

2.5.2. Обеспечить согласование лиц, стоящих на учете как нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии Техникума с Комитетом жилищно-коммунального хозяйства и ТЭК Волгоградской области.

2.5.3. Организовать вселение граждан на основании договора найма жилого помещения в общежитии.

2.5.4. Производить регистрацию граждан по месту пребывания и снятие их с регистрационного учета после расторжения договора найма жилого помещения в общежитии в сроки, установленные законом.

2.5.5. Обеспечить предоставление проживающим необходимого оборудования и инвентаря в соответствии с типовыми нормами.

2.5.6. Обеспечить учет замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий.

2.5.7. Организовать проведение всех необходимых видов инструктажей и принятие мер к соблюдению правил внутреннего распорядка, обеспечению безопасности, охраны труда, правил пожарной и антитеррористической безопасности.

2.5.8. Организовать ежедневный учет проживающих - студентов, находящихся в общежитии в ночное время.

2.5.9. Организовать соблюдение пропускного режима лицами, проживающими в общежитии. Контроль осуществляет дежурный по общежитию.

2.5.10. Разрабатывать должностные инструкции для всех работников общежития находящихся в его подчинении.

2.5.11. Информировать администрацию техникума о вопросах, связанных с деятельностью общежития.

2.5.12. Вносить предложения администрации Техникума по улучшению условий проживания в общежитии.

2.5.13. Вносить на рассмотрение администрации Техникума предложения о поощрении или наложении взысканий на проживающих - студентов в общежитии в соответствии с действующим законодательством.

2.5.14. Вносить предложения о поощрении или применении мер дисциплинарного характера к работникам общежития.

2.5.15. Комендант общежития рассматривает в установленном порядке разногласия, возникающие между проживающими и обслуживающим персоналом общежития, и принимает меры по их разрешению.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИИ

3.1. Проживающие в общежитии обучающиеся (далее - проживающие) имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) весь срок обучения в Техникуме при условии соблюдения правил внутреннего распорядка, основ безопасности жизнедеятельности;
- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;
- переселяться с согласия администрации общежития в другое жилое помещение общежития;
- избирать Совет общежития и быть избранным в его состав;
- участвовать через Совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы.

3.2. Проживающие обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего распорядка общежития, техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию, воду, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в своих жилых помещениях (секциях);
- своевременно, в установленном Техникумом порядке, вносить плату за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых по желанию проживающих (для обучающихся, проживающих на платной основе);
- выполнять положения заключенного с администрацией техникума договора найма жилого помещения;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения;
- по требованию администрации общежития предъявлять документ, удостоверяющий личность, предоставляющий право находиться в общежитии.

3.3. Проживающим в студенческом общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;
- самовольно переносить инвентарь из одной комнаты в другую;
- самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;
- выполнять в помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум и вибрацию, нарушающие нормальные условия проживания обучающихся в других жилых помещениях. С 22.00 до 07.00 часов пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- курить в помещениях общежития;
- незаконно проводить посторонних лиц в общежитие и (или) оставлять их на ночь; предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;
- появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, потреблять (распивать) и хранить спиртные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические и другие психотропные средства.

В общежитиях запрещается:

- продажа алкогольных напитков и наркотических средств;
- установка дополнительных замков на входную дверь помещения, в котором они проживают, переделка замков или их замена без разрешения администрации общежития;
- использование в жилом помещении источников открытого огня;
- содержание в общежитии домашних животных;
- хранение в комнате громоздких вещей, мешающих другим проживающим пользоваться выделенным помещением.

3.4. Проживающие в общежитии на добровольной основе привлекаются Советом общежития во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития и закреплённой территории и другим видам работ с учетом заключенного договора найма жилого помещения с соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.

3.5. За нарушение правил проживания и правил внутреннего распорядка в общежитии к проживающим по представлению администрации общежития или решению Совета

общежития могут быть применены меры общественного, административного воздействия, наложены дисциплинарные и иные виды взысканий.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии, осуществляется на основании письменного заявления гражданина о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии, поданного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление) на имя директора техникума. На поступившем заявлении делается отметка о его принятии с указанием даты и времени подачи; выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения.

Граждане вправе обратиться с заявлением в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту учебы, работы.

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении и т.д.);
- документы, подтверждающие право заявителя на получение жилого помещения в общежитии (копия трудовой книжки, заверенная по месту работы, трудовой договор, служебный контракт, решение о зачислении в образовательное учреждение и т.д.);
- документы, подтверждающие правовой статус занимаемого жилого помещения;
- справки с места работы членов семьи заявителя о наличии (отсутствии) у них в пользовании служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях, предоставленных работодателем;
- справка государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, содержащая сведения по имеющимся (имевшимся) объектам недвижимого имущества у заявителя и членов его семьи за пятилетний период, предшествующий дате подачи заявления, на территории Волгоградской области;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов его семьи.

Копии документов, представляемых для принятия на учет, должны быть заверены в установленном законом порядке. Представление копий, не имеющих надлежащего удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала требуемого документа.

4.3. В течение 1 рабочего дня комендант общежития регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области (далее - книга регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления директор техникума принимает решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии.

4.6. Основаниями для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии являются следующие обстоятельства:

- заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Положения, при этом указанные документы не могут быть получены по межведомственным запросам;

- заявитель, претендующий на предоставление жилого помещения в общежитии, не относится к категориям граждан, которым может быть предоставлено жилое помещение в общежитии;
- заявитель или члены его семьи являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, иному договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда и имеют регистрацию по месту жительства в населенном пункте по месту учебы, работы заявителя;
- заявитель или члены его семьи являются собственниками (сособственниками) жилого помещения или членами семьи собственника (сособственника) жилого помещения и имеют регистрацию по месту жительства в населенном пункте по месту учебы, работы (службы) заявителя;
- заявителем или членами его семьи в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления, с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях совершены действия, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях в общежитиях.

4.7. Решение о принятии (отказе в принятии) гражданина на учет оформляется приказом, о чем заявитель письменно информируется не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа, установленные пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.8. На основании решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии комендант общежития оформляет запись в книге учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области (далее - книга учета), по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, при этом учитывается последовательность регистрации заявлений граждан.

4.9. На каждого гражданина, принятого на учет, комендант общежития формирует учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, послужившие основанием для принятия его на учет. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета.

4.10. В течение пяти рабочих дней после вынесения решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии комендант общежития обеспечивает информирование Комитета жилищно-коммунального хозяйства и ТЭК Волгоградской области (далее - Комитет), письмом, подписанным директором техникума.

4.11. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях в следующих случаях:

- подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;
- утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения в общежитии;
- смерти;
- выявления в представленных ими документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о принятии на учет.

4.12. Комендант общежития ежегодно до 1 апреля проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учете, и граждан, которым предоставлены жилые помещения в общежитиях.

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан представить расписку, которой он подтверждает неизменность представленных им ранее сведений.

В случае если в составе сведений о гражданине произошли изменения, влияющие на решение вопроса о предоставлении ему жилого помещения в общежитии или сохранении права проживания в жилом помещении в общежитии (изменение жилищных условий, со-

става семьи, места работы, отчисление из учебного заведения и т.д.), гражданин обязан представить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения, а Техникум при необходимости в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые сведения.

Результаты проведенной перерегистрации доводятся комендантом общежития письмом, подписанным директором техникума до сведения Комитета в срок не позднее 1 мая.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ

5.1. Предоставление жилого помещения в общежитии осуществляется на основании решения о предоставлении жилого помещения в общежитии, исходя из очередности регистрации граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях.

5.2. В первоочередном порядке жилые помещения в общежитии предоставляются студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, студентам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, студентам, являющимся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий, а также студентам из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации и федеральных государственных органах, в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

5.3. Решение Техникума о предоставлении жилого помещения в общежитии является основанием для заключения с гражданином договора найма жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда (далее - договор найма жилого помещения в общежитии).

Договор найма жилого помещения в общежитии заключается на период трудовых отношений с сотрудниками техникума; на период обучения в Техникуме со студентами (законными представителями, если проживающий несовершеннолетний) и слушателями.

5.4. Передача жилого помещения в общежитии гражданину осуществляется заведующим общежитием по акту передачи жилого помещения с указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем.

При освобождении жилого помещения в общежитии гражданин обязан сдать его в надлежащем состоянии по акту передачи жилого помещения с указанием технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем - заведующему общежитием.

6. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЕ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ, ОПЛАТА УСЛУГ

6.1. Размещение студентов, слушателей, работников техникума производится в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

6.2. Вселение в общежитие осуществляется на основании заключенного договора найма жилого помещения, в котором указывается номер комнаты.

6.3. Место в жилой комнате закрепляется за проживающим на период обучения в Техникуме или на период действия трудового договора.

6.4. Комендант общежития проводит с вселяющимися инструктаж по охране труда и технике безопасности, знакомит с Положением об общежитии ГБПОУ «ВПТКР» в день вселения, о чем делается запись в соответствующем журнале.

6.5. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации. Содействие в организации и оформлении регистрационного учета проживающих осуществляется заведующим общежитием.

6.6. При отчислении из Техникума (в том числе и по его окончании) или расторжении (прекращении действия) трудового договора, проживающие обязаны освободить общежитие в трехдневный срок в соответствии с заключенным договором найма жилого помещения, комендант организует снятие студента или работника с регистрационного учета.

6.7. Наниматели жилых помещений в общежитии, по договорам найма жилого помещения в общежитии вносят плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги.

6.8. Размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги (далее плата за проживание) устанавливается приказом директора техникума.

6.9. Полностью освобождаются от внесения платы за проживание студенты, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства, малообеспеченные студенты (при предоставлении справки)

6.10. Плата за проживание в общежитии взимается со студентов за десять месяцев учебного года и период каникул. При выезде в каникулярный период, по заявлению обучающегося на имя директора с визой заведующего общежитием, плата взимается только в части найма жилого помещения в месяц.

6.11. Плата за проживание в общежитии взимается со студентов ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем проживания.

6.12. Слушатели вносят плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги на условиях, устанавливаемых Техникумом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги устанавливается приказом директора техникума.

6.13. Работники техникума вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых Техникумом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер платы за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги устанавливается приказом директора техникума.

6.14. При отсутствии граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии, студентам и работникам, проживающим в общежитии может быть выделена дополнительная жилая площадь. Размер платы за оказание таких услуг определяется в дополнительном соглашении с проживающим.

6.16. Расторжение или прекращение договора найма жилого помещения в общежитии, а также выселение граждан из жилого помещения в общежитии производится по основаниям и в порядке, установленном жилищным законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

7.1. Лица, на которые настоящим Положением возложены обязанности по осуществлению порядка учета отдельных граждан и предоставления им жилых помещений в общежитии техникума, допустившие при выполнении возложенных на них обязанностей нарушение законодательства Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Настоящее Положение принимается Советом образовательного учреждения и утверждается директором техникума.

7.2. Изменения, дополнения становятся частью Положения, если за их принятие проголосовал Совет техникума большинством голосов.

7.3. Изменения и дополнения вступают в силу с момента утверждения их директором техникума.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Заявление.

Приложение 2. Книга регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Приложение 3. Книга учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Директору ГБПОУ «ВПТКР»
С.С. Полонскому

от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

Телефон: _____

Место работы (учебы): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с _____
(указать основания для признания нуждающимся(-ейся) в жилом помещении в общежитии)

прошу Вас рассмотреть вопрос о принятии меня на учет в качестве нуждающегося(-ейся) в предоставлении жилого помещения в общежитии специализированного жилищного фонда Волгоградской области.

Моя семья состоит из _____ человек:

_____ (указать родственные отношения, фамилию, имя, отчество)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 9) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

_____ (дата и время подачи заявления)(личная подпись заявителя)

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ

заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях в общежитиях специализированного
жилищного фонда Волгоградской области

г. Волгоград

Начата « _____ » _____ 20 __ г.

Окончена « _____ » _____ 20 __ г.

№п/ п	Дата, время принятия заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Место работы (службы) или учебы заявителя, занимаемая должность	Дата и номер приказа о принятом решении	Дата и регистрационный номер документа, информирующего заявителя о принятом решении
1	2	3	4	5	6

КНИГА УЧЕТА

граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений
в общежитиях специализированного жилищного фонда

Волгоградской области

г. Волгоград

Начата « _____ » _____ 20 __ г.

Окончена « _____ » _____ 20 __ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество за- явителя и чле- нов его семьи	Место работы (службы) или учебы заяви- теля, занимае- мая должность	Дата при- нятия на учет (рек- визиты ре- шения)	Информация о предоставле- нии граждани- ну жилого по- мещения в общежитии (реквизиты решения, ад- рес предостав- ленного жило- го помещения)	Реквизиты договора найма жи- лого поме- щения и срок дей- ствия дого- вора	Информация об использо- вании жило- го помеще- ния (дата продления или прекра- щения дого- вора)	Реквизиты решения о снятии с учета
1	2	3	4	5	6	7	8